

**PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DALAM  
PERSPEKTIF UNDANG-UNDANG NOMOR 6  
TAHUN 2014 TENTANG DESA<sup>1</sup>**

**Oleh : Alfadi Caprio Sandy<sup>2</sup>**

Friend H. Anis<sup>3</sup>

Anna S. Wahongan<sup>4</sup>

**ABSTRAK**

Tujuan dilakukannya penelitian ini untuk mengetahui apakah yang menjadi sumber keuangan desa dan bagaimanakah mekanisme dalam pengelolaan keuangan desa di mana dengan metode penelitian hukum normatif disimpulkan: 1. Sumber keuangan/pendapatan Desa diklasifikasikan kedalam tiga kelompok yaitu kelompok pendapatan asli Desa (PADes) yang terdiri dari hasil usaha, hasil aset, swadaya, partisipasi dan gotong royong, lain-lain PADes, kelompok transfer yang terdiri dari Dana Desa, bagian dari hasil pajak daerah Kabupaten/Kota dan retribusi, Alokasi Dana Desa (ADD), bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota, dan kelompok pendapatan lain-lain yang terdiri dari hibah, sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat dan hasil kerjasama dengan pihak ketiga. 2. Pengelolaan keuangan Desa tidak jauh berbeda dengan mekanisme pengelolaan di tingkat Kabupaten/Kota yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa. Selanjutnya pelaksanaan anggaran dituangkan dalam APBDes yang merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang disetujui oleh Badan Permusyawaratan Desa dan ditetapkan dalam Peraturan Desa yang terdiri atas Pendapatan Desa, Belanja Desa, dan Pembiayaan Desa.

Kata kunci: desa; keuangan desa;

**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang Masalah**

Perhatian pemerintah terhadap keberadaan Desa di Indonesia dari waktu ke waktu semakin mendapat perhatian yang besar. Hal ini ditandai dengan dikeluarkannya perundang-undangan yang mengatur secara khusus

tentang Desa yakni Undang-Undang No.6 Tahun 2014. Dalam UU Desa ini mengatur beberapa hal yang terkait dengan pemerintahan yang ada di desa termasuk di dalamnya menyangkut pengelolaan keuangan desa. Landasan hukum pengelolaan keuangan desa diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang ditandatangani Menteri Dalam Negeri Tjahyo Kumolo pada tanggal 11 April 2018 dan mulai berlaku sejak tanggal diundangkannya Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 pada tanggal 8 Mei 2018 oleh Dirjen PP Kemenkumham Widodo Ekatjahjana. Permendagri 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa ditebitkan dengan pertimbangan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 106 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, perlu membentuk Peraturan Menteri tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

**B. Perumusan Masalah**

1. Apakah yang menjadi sumber keuangan desa ?
2. Bagaimanakah mekanisme dalam pengelolaan keuangan desa ?

**C. Metode Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian hukum normatif.

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

**A. Sumber Pendapatan Desa**

Desa mempunyai hak otonom dan sebagai konsekuensi logis mempunyai otonom, ia harus mempunyai sumber keuangan sendiri. Pendapatan desa adalah sesuatu yang diperoleh oleh desa untuk mendukung penyelenggaraan pemerintah desa. Penyelenggaraan pemerintahan desa merupakan sub sistem dari sistem penyelenggaraan pemerintahan sehingga desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan

<sup>1</sup> Artikel Skripsi.

<sup>2</sup> Mahasiswa pada Fakultas Hukum Unsrat, NIM : 16071101355

<sup>3</sup> Fakultas Hukum Unsrat, Doktor Ilmu Hukum

<sup>4</sup> Fakultas Hukum Unsrat, Doktor Ilmu Hukum

mengurus kepentingan masyarakatnya. Dengan demikian desa memerlukan sumber pembiayaan untuk mendukung program-programnya. Pendapatan desa merupakan sumber daya yang sangat vital bagi penyelenggaraan pemerintahan desa.

Pendapatan desa dapat diartikan pula sebagai segala jenis pendapatan yang berasal dari sumber-sumber yang dimiliki desa atau sumber-sumber yang berada di bawah pengelolaan desa. Sumber pendapatan desa adalah sumber asli pendapatan desa dan bantuan pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, sumbangan pihak ketiga dan pinjaman desa. Sedangkan yang dimaksud kekayaan desa adalah segala kekayaan dan sumber penghasilan bagi desa.

Menurut Undang-Undang No.6 Tahun 2014 tentang Desa dalam Pasal 71 ayat (1) merumuskan Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Berdasarkan hak dan kewajiban desa tersebut pada ayat (1) menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa. Pendapatan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) bersumber dari<sup>5</sup>:

- a. pendapatan asli desa terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa;
- b. alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- c. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota;
- d. alokasi dana desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota;
- e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
- f. hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan
- g. lain-lain pendapatan desa yang sah.

Sumber keuangan desa yang diperoleh dari beberapa pendapatan sebagaimana disebutkan dalam Pasal 71 ayat (2) yakni terdiri dari 7 (tujuh) sumber pendapatan sebagai berikut:

<sup>5</sup> Lihat Ketentuan Pasal 72 ayat (1) UU No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa

## 1. Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Pendapatan asli Desa adalah pendapatan yang berasal dari kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan skala lokal Desa. Pendapatan asli Desa diperoleh dari hasil usaha yang dikelola oleh Desa diantaranya diperoleh dari hasil usaha Badan Usaha Milik Desa (BUM Des) dan tanah garapan milik desa yang dikenal di Jawa dengan istilah tanah bengkok dan ada juga yang disebut dengan tanah kas desa. Keberadaan BUM Des menjadi penopang yang sangat penting dalam memberi sumbangan bagi pendapatan keuangan Desa di Indonesia. Menurut Sekretaris Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Kemendes PDTT) Anwar Sanusi hingga November 2018 jumlah Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) telah mencapai 41 ribu unit yang tersebar di 74.957 desa yang ada di Indonesia atau telah mencapai 64 persen bahkan mendekati 70 persen dari seluruh desa yang sudah memiliki BUMDes<sup>6</sup>.

Bentuk usaha BUMDes yang telah terbentuk pada sebagian besar desa mengusung usaha berbasis wisata yang menonjolkan panorama lingkungan serta kuliner yang ada di perdesaan masing-masing. Bentuk usaha itu banyak dipilih karena dinilai cukup besar menampung tenaga kerja dan prospeknya lebih baik. Namun demikian di samping usaha berbasis wisata banyak juga BUMDes yang berusaha di bidang perdagangan barang kebutuhan pokok yang juga mempunyai prospek tidak kalah dengan usaha berbasis wisata.

Adapun jenis Pendapatan Asli Desa (PADesa) terdiri atas:

- a. Hasil Usaha, misalnya hasil BUM Desa dan tanah kas desa. Sumber pendapatan lain yang dapat diusahakan oleh desa yang berasal dari Badan Usaha Milik Desa, pengelolaan pasar desa, pengelolaan kawasan wisata skala desa, pengelolaan tambang mineral bukan logam dan tambang batuan dengan tidak menggunakan alat berat, serta sumber lainnya dan tidak untuk dijualbelikan. Pencatatan penerimaan dari BUM Desa berupa penerimaan deviden harus disertai dengan bukti antara lain

<sup>6</sup> <https://republika.co.id/berita/ekonomi/korporasi/18/11/26/pissvc383-kemendes-jumlah-bumdes-mencapai-41-ribu-unit>. Diakses pada Tgl. 20 Januari 2020 Pkl.14.25

- berupa bukti transfer deviden, hasil RUPS, dan pengumuman laba BUM Desa. Sedangkan untuk pendapatan sewa disertai dengan bukti antara lain kuitansi penerimaan sewa.
- b. Hasil Aset, misalnya tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum dan jaringan irigasi. Pendapatan dari hasil pemanfaatan aset umumnya adalah berupa Retribusi Desa. Retribusi Desa yaitu pungutan atas jasa pelayanan yang diberikan pemerintah desa kepada pengguna/penerima manfaat aset desa dimaksud. Ketentuan mengenai Retribusi Desa harus ditetapkan dalam Peraturan Desa, dan pelaksanaan penerimaan retribusinya dilakukan oleh Bendahara Desa atau petugas pemungut penerimaan desa yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa. Seluruh pendapatan Retribusi Desa yang diterima oleh Bendahara Desa harus disetorkan ke dalam Rekening Kas Desa. Seluruh pendapatan yang diterima oleh Petugas Pemungut harus segera disetorkan kepada Bendahara Desa.
- c. Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong misalnya adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga dan barang yang dinilai dengan uang. Dalam praktiknya sumber PADesa ini banyak diterapkan dalam pekerjaan-pekerjaan yang dibiayai oleh Dana Desa yang melibatkan warga desa sebagai pekerja misalnya dalam membangun jalan desa, jembatan desa, drainase dan lain sebagainya. Pendapatan yang berasal dari Swadaya, partisipasi dan gotong royong contohnya adalah pekerjaan membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga dan barang. Penerimaan dalam bentuk tenaga dan barang harus dikonversikan/dinilai dengan uang (rupiah). Pendapatan dari swadaya dan partisipasi masyarakat adalah sumbangan yang dikumpulkan dari masyarakat desa yang diserahkan langsung kepada pelaksana kegiatan atau dikoordinir dari lingkup kewilayahan terkecil yaitu tingkat Rukun Tetangga (RT) atau dusun kemudian dikumpulkan dan disetorkan ke Pelaksana Kegiatan.

- d. Lain-lain Pendapatan Asli Desa, antara lain hasil pungutan desa. Dalam implementasinya pungutan desa diperkenankan sepanjang diatur dalam Peraturan Desa (Perdes) dan tidak bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi misalnya Peraturan Daerah, Peraturan Pemerintah, dan Undang-Undang. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 Tentang Administrasi Kependudukan tidak diperkenankan adanya pungutan dalam pembuatan dokumen kependudukan berupa KTP, KK, dan Akte Kelahiran. Pelanggaran terhadap ketentuan ini diancam dengan pidana penjara paling lama 6 tahun dan/atau denda sebesar Rp 75.000.000.

## **2. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)**

Anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah anggaran yang diperuntukkan bagi Desa dan Desa Adat yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, serta pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana dimaksud di atas merupakan sumber pendapatan yang bersumber dari belanja pusat dengan mengefektifkan program yang berbasis Desa secara merata dan berkeadilan.

## **3. Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota**

Pemerintah Kabupaten/Kota mengalokasikan Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota kepada desa paling sedikit 10% dari Realisasi Penerimaan Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota. Pengalokasian Bagian Dari Hasil Pajak dan Retribusi kepada desa tersebut ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota, berdasarkan ketentuan 60% dibagi secara merata kepada seluruh desa dan 40% dibagi secara proporsional realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi dari desa masing-masing<sup>7</sup>.

Sebagaimana Alokasi Dana Desa, Bupati/Walikota menginformasikan kepada

<sup>7</sup> *Ibid.*, hlm. 50

Kepala Desa rencana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari setelah Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Serta Plafon Anggaran Sementara (KUA/PPAS) disepakati Kepala Daerah bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Sesuai ketentuan, KUA dan PPAS paling lambat disepakati akhir bulan Juli.

#### **4. Alokasi Dana Desa (ADD)**

Pemerintah daerah kabupaten/kota sesuai amanat Undang-Undang wajib mengalokasikan ADD dalam APBD kabupaten/kota setiap tahun anggaran. Alokasi Dana Desa merupakan bagian dari Dana Perimbangan yang diterima Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota paling sedikit 10% setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus. Tata Cara pengalokasian ADD ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada Peraturan Menteri.

Pengalokasian ADD kepada setiap desa dilakukan dengan mempertimbangkan:

- a. Kebutuhan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa.
- b. Jumlah penduduk desa, angka kemiskinan desa, luas wilayah desa, dan tingkat kesulitan geografis desa.

Penyaluran ADD ke desa dilakukan secara bertahap. Dalam proses penganggaran desa, Bupati/Walikota menginformasikan rencana ADD dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari setelah Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Serta Plafon Anggaran Sementara (KUA/PPAS) disepakati Kepala Daerah bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Sesuai ketentuan, KUA dan PPAS paling lambat disepakati akhir bulan Juli<sup>8</sup>. Bagi Kabupaten/Kota yang tidak memberikan alokasi dana Desa, Pemerintah dapat melakukan penundaan dan/atau pemotongan sebesar alokasi dana perimbangan setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang seharusnya disalurkan ke Desa.

#### **5. Bantuan Keuangan Provinsi/Kabupaten/Kota**

Pemerintah daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dapat memberikan Bantuan Keuangan yang bersumber dari APBD Provinsi/Kabupaten/Kota kepada desa sesuai dengan kemampuan keuangan pemerintah daerah yang bersangkutan. Bantuan tersebut

diarahkan untuk percepatan pembangunan desa. Bantuan keuangan tersebut dapat bersifat umum dan khusus. Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada desa penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pemerintah daerah di desa. Bantuan Keuangan yang bersifat khusus peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat.

#### **6. Hibah dan Sumbangan yang Tidak Mengikat Dari Pihak Ketiga**

Sumber pendapatan desa ini termasuk dalam Kelompok Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah berupa Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat berupa pemberian berupa uang dari pihak ke tiga, hasil kerjasama dengan pihak ketiga atau bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

#### **7. Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah**

Lain-lain Pendapatan Asli Desa antara lain diperoleh dari hasil pungutan desa. Pungutan yang ada di desa antara lain yaitu pungutan atas penggunaan balai desa, pungutan atas pembuatan surat-surat keterangan. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa. Pelaksanaan Pungutan Desa dilakukan oleh Bendahara Desa dibantu dengan petugas pemungut.

#### **B. Mekanisme Pengelolaan Keuangan Desa**

Pengertian Keuangan Desa menurut UU Desa No 6 Tahun 2014 adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Hak dan kewajiban tersebut menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan yang perlu diatur dalam pengelolaan keuangan desa yang baik. Siklus pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban, dengan periodisasi 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Landasan hukum pelaksanaan pengelolaan keuangan desa sebelumnya diatur dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang

<sup>8</sup> *Ibid.*

Pengelolaan Keuangan Desa. Setelah itu mengalami perubahan dengan diberlakukannya Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Permendagri ini ditebitkan dengan pertimbangan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 106 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa. Dalam PP tersebut perlu membentuk Peraturan Menteri tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas-asas<sup>9</sup> :

1. Transparan, yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Akuntabel, yaitu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Asas akuntabel yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
3. Partisipatif, yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa;
4. Dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

Dalam kaitan dengan asas disiplin anggaran, maka terdapat beberapa hal yang perlu

diperhatikan dalam Pengelolaan Keuangan Desa yaitu<sup>10</sup>:

- a. Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja;
- b. Pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APB Desa/Perubahan APB Desa;
- c. Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APB Desa dan dilakukan melalui Rekening Kas Desa.

APB Desa merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1 (satu) Tahun Anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. Adapun Proses Penganggaran dalam APB Desa dimulai setelah Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Des) ditetapkan kemudian dilanjutkan proses penyusunan APB Desa. Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya yang telah ditetapkan dalam RKP Desa dijadikan pedoman dalam proses penganggarannya. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) merupakan rencana anggaran keuangan tahunan pemerintah desa yang ditetapkan untuk menyelenggarakan program dan kegiatan yang menjadi kewenangan desa.

Proses Penyusunan APB Desa dimulai dengan urutan sebagai berikut<sup>11</sup>:

- a. Pelaksana Kegiatan menyampaikan usulan anggaran kegiatan kepada Sekretaris Desa berdasarkan RKP Desa yang telah ditetapkann;
- b. Sekretaris Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa (RAPB Desa) dan menyampaikan kepada Kepala Desa;
- c. Kepala Desa selanjutnya menyampaikan kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati

<sup>9</sup> Lihat Ketentuan Pasal 2 ayat (1) Permendagri No.20 Tahun 2018

<sup>10</sup> Anonim. 2015 *Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa*. Jakarta: Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan RI. Hlm.35-36

<sup>11</sup> *Ibid.*, hlm.41-42

- bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan antara Kepala Desa dan BPD;
- d. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama sebagaimana selanjutnya disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi;
  - e. Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Dalam hal Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Juklak Bimkon Pengelolaan Keuangan Desa 42 Bupati/Walikota yang sekaligus menyatakan berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya;
  - f. Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

Penyusunan APB Desa harus mengikuti pedoman yang dikeluarkan oleh Bupati/Walikota yang dituangkan dalam Peraturan Bupati. Materi muatan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Penyusunan APB Desa paling sedikit memuat<sup>12</sup>:

1. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan kewenangan Desa, RKP Desa, dan kebijakan prioritas penggunaan Dana Desa.
2. Prinsip Penyusunan APB Desa Memuat uraian tentang prinsip-prinsip yang harus menjadi pegangan dalam penyusunan APB Desa, diantaranya adalah:

- a. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Desa berdasarkan bidang dan kewenangannya;
  - b. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
  - c. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa;
  - d. Partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat;
  - e. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan;
  - f. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya; dll.
3. Kebijakan Penyusunan APB Desa Adalah kebijakan yang perlu mendapat perhatian pemerintah Desa dalam perencanaan penyusunan APB Desa Tahun Anggaran berkenaan, terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Penyusunan APB Desa disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran. Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada:
    - a. Indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
    - b. Capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;
    - c. Standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan keputusan Bupati/Wali Kota.
- D. Teknis Penyusunan APB Desa Menguraikan tentang:
1. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan APB Desa, terkait waktu

<sup>12</sup> Lampiran Permendagri No.20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa

dan tahapan penyusunan hingga penetapan APB Desa.

2. Substansi APB Desa yang memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

a. Pendapatan

Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APB Desa Tahun Anggaran berkenaan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Oleh karena itu dalam pedoman penyusunan APB Desa harus memuat hal-hal yang harus diperhatikan, yang meliputi: (1) Kepastian pendapatannya, termasuk pagu anggaran pendapatan dari transfer; dan (2) Dasar hukum, dan sekaligus prioritas pengalokasiannya.

b. Belanja

Belanja Desa harus diarahkan digunakan untuk pelaksanaan pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan pemerintah Desa yaitu kewenangan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pedoman penyusunan APB Desa secara rinci menguraikan hal-hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan APB Desa dari sisi belanja yang meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, dan belanja modal. Pedoman penyusunan APB Desa harus mengatur hal-hal yang memastikan bahwa alokasi belanja dengan hasil serta output yang akan dihasilkan dalam suatu kegiatan adalah logis dan telah memperhitungkan tingkat kemahalan serta kondisi geografis Desa. Desa dapat mengatur standar satuan harga yang disesuaikan dengan mengacu harga satuan kabupaten sebagai patokan tertinggi. Jika terdapat harga satuan material/jasa yang lebih tinggi dari kabupaten, maka Desa harus menyampaikan alasan yang kuat.

c. Pembiayaan

Pedoman penyusunan APB Desa harus menguraikan secara rinci hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan APB Desa dari sisi pembiayaan, yang meliputi: (1) Penerimaan pembiayaan, terdiri dari SILPA dan pencairan kembali dana cadangan; dan (2) Pengeluaran pembiayaan, terdiri dari penyertaan modal dan penganggaran dana cadangan.

3. Cara mengisi format APB Desa

a. Rencana pendapatan memuat kelompok dan jenis pendapatan Desa, yang dipungut/dikelola/diterima oleh Desa. Jenis dan Objek pendapatan Desa selanjutnya dituangkan dalam penjabaran APB Desa.

b. Rencana belanja terbagi atas klasifikasi bidang dan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi bidang terbagi atas sub bidang dan kegiatan. Klasifikasi ekonomi diuraikan menurut jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek. Objek belanja dan rincian objek belanja dituangkan dalam penjabaran APB Desa.

c. Rencana pembiayaan memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APB Desa dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APB Desa yang masing-masing diuraikan menurut kelompok, jenis, dan objek, pembiayaan. Objek pembiayaan dan rincian objek pembiayaan dituangkan dalam penjabaran APB Desa.

E. Hal-hal Khusus Lainnya

Hal-hal lain dan khusus yang perlu diperhatikan dalam penyusunan APB Desa, diantaranya: (1). Penekanan terhadap pelaksanaan kegiatan yang diutamakan dilakukan melalui swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan

kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat. (2). Kebijakan kabupaten/kota.

Berdasarkan Permendagri No.20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka sebagai pengelola atau pihak-pihak yang terkait dengan pengelolaan keuangan desa adalah:

#### 1. Kepala Desa

Kepala Desa adalah PKPKD (Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa) dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan. Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa, kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD). Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

PPKD terdiri atas:

- Sekretaris Desa;
- Kepala Urusan (Kaur) dan Kepala Seksi (Kasi); dan
- Kaur Keuangan.

Sekretaris Desa mempunyai tugas :

1. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
2. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
3. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
4. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
5. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
6. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

Disamping itu Sekretaris Desa juga mempunyai tugas:

1. melakukan verifikasi terhadap Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA), dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan (DPAL);

2. melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa); dan
3. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

Kaur dan Kasi bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran. Kaur terdiri atas: a. Kaur tata usaha dan umum; dan b. Kaur perencanaan. Kasi terdiri atas: a. Kasi pemerintahan; b. Kasi kesejahteraan; dan c. Kasi pelayanan. Kaur dan Kasi mempunyai tugas<sup>13</sup>:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
- b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
- e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
- f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa. Selanjutnya Pasal 7 ayat (1) menentukan Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri. Tim ini berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang ditetapkan melalui keputusan kepala desa yang terdiri atas: a. ketua; b. sekretaris; dan c. anggota. (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelaksana kewilayahan. Pembentukan tim tersebut diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.

Kaur Keuangan dan Bendaharawan

Kaur keuangan melaksanakan fungsi kebendaharaan dan mempunyai tugas:

1. menyusun RAK Desa; dan

<sup>13</sup> Lihat Ketentuan Pasal 6 ayat (4) Permendagri No.20 Tahun 2018



2. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Desa. Kaur dan Kasi bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran yang mempunyai tugas:

1. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
2. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
3. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
4. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
5. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
6. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.

Pengelolaan Keuangan Desa dilakukan meliputi beberapa bagian yaitu<sup>14</sup>:

1. Perencanaan;
2. Pelaksanaan;
3. Penatausahaan;
4. Pelaporan; dan
5. Pertanggungjawaban;

Pengelolaan keuangan Desa dilakukan dengan Basis Kas. Basis Kas merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa. Pengelolaan keuangan Desa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam

APB Desa. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati/Wali Kota setiap tahun. Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati/ Wali Kota. Rekening kas Desa dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan. Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan. Rekening kas Desa dilaporkan kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota.

Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan. DPA terdiri atas<sup>15</sup>:

- Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa, merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
- Rencana Kerja Kegiatan Desa, merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, dan pelaksana kegiatan anggaran.
- Rencana Anggaran Biaya (RAB), merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.

Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan. Setelah itu Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA. Selanjutnya Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Realisasi Penerimaan Desa disetor ke rekening Kas Desa dengan cara:

<sup>14</sup> Pasal 29 Permendagri No.20 Tahun 2018

<sup>15</sup> Pasal 45 ayat (2) dan (3) Permendagri No.20 Tahun 2018

- disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
- disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.

Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa. Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa. Pelaksanaan kegiatan diutamakan melalui swakelola. Pengadaan melalui swakelola dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.

Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu. Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum. Pencatatan pada buku kas umum ditutup setiap akhir bulan.

Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:

- buku pembantu bank, merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa
- buku pembantu pajak, merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak
- buku pembantu panjar, merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar

Berkaitan dengan pelaporan keuangan desa, Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota melalui camat. Laporan semester pertama terdiri dari:

- laporan pelaksanaan APB Desa; dan
- laporan realisasi kegiatan.

Kepala Desa menyusun laporan dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat

minggu kedua bulan Juli tahun berjalan. Bupati/Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan.

Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa. Peraturan Desa disertai dengan :

- laporan keuangan, terdiri atas laporan realisasi APB Desa dan catatan atas laporan keuangan.
- laporan realisasi kegiatan; dan
- daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

## **PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

1. Sumber keuangan/pendapatan Desa diklasifikasikan kedalam tiga kelompok yaitu kelompok pendapatan asli Desa (PADes) yang terdiri dari hasil usaha, hasil aset, swadaya, partisipasi dan gotong royong, lain-lain PADes, kelompok transfer yang terdiri dari Dana Desa, bagian dari hasil pajak daerah Kabupaten/Kota dan retribusi, Alokasi Dana Desa (ADD), bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota, dan kelompok pendapatan lain-lain yang terdiri dari hibah, sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat dan hasil kerjasama dengan pihak ketiga.
2. Pengelolaan keuangan Desa tidak jauh berbeda dengan mekanisme pengelolaan di tingkat Kabupaten/Kota yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa. Selanjutnya pelaksanaan anggaran dituangkan dalam APBDes yang merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang disetujui oleh Badan Permusyawaratan Desa dan ditetapkan dalam Peraturan Desa yang terdiri atas Pendapatan Desa, Belanja Desa, dan Pembiayaan Desa.

## B. Saran

1. Walaupun keuangan Desa telah dijamin dengan berbagai sumber pendapatan yang memang setiap tahun dianggarkan baik dalam APBN, APBD Provinsi dan Kabupaten/Kota, hendaknya Pemerintah Desa tidak hanya berharap dari pendapatan tersebut melainkan harus dapat mengoptimalkan potensi yang ada di Desa untuk dikelola sehingga menghasilkan pendapatan keuangan untuk dijadikan modal dalam melaksanakan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang ada di Desa.
2. Sehubungan dengan masih adanya tindakan pelanggaran hukum dalam pengelolaan keuangan Desa, maka diharapkan Kepala Desa, dan pihak-pihak terkait lainnya sebagai pengelola keuangan Desa dapat menciptakan sinergitas, transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku, sehingga dapat berkontribusi signifikan bagi kemajuan Desa dan kesejahteraan masyarakat Desa.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. 2015 *Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa*. Jakarta: Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan RI
- Alfin Sulaiman. 2011. *Keuangan Negara pada BUMN dalam Perspektif Ilmu Hukum*. Jakarta: PT. Alumni Bandung
- Bintan R. Saragih. 1985. *Sistem Pemerintahan dan Lembaga Perwakilan Di Indonesia*. Jakarta: Perintis Press
- H. Subandi Al Marsudi. 2003. *Pancasila dan UUD'45 Dalam Paradigma Reformasi*. Ed.Revisi.Cet.3. Jakarta: PT.RajaGrafindo Persada
- Janedjri M. Gafar. 2013. *Demokrasi Konstitusional*. Jakarta: Konpress
- Jimly Asshiddiqie. 2015. *Gagasan Konstitusi Sosial*. Jakarta: LP3ES
- Muhammad Djafar Saidi. 2008. *Hukum Keuangan Negara*. Ed.Revisi. Jakarta: Rajawali Pers
- Muhammad Djafar Saidi. 2008. *Hukum Keuangan Negara*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada

- Peter Mahmud Marzuki.2009. *Penelitian Hukum*. Jakarta: Perdana Media Group
- Soerjono Soekanto dan Sri Mamudji. 2001. *Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat*, Jakarta: PT. Radja Grafindo
- Surojo Wignjodipuro. 1984. *Pengantar Dan Asas-Asas Hukum Adat*. Jakarta: PT.Gunung Agung
- Tjandra, W. Riawan. 2006. *Hukum Keuangan Negara*. Jakarta: PT. Grasindo
- Y.W. Sunindhia. 1987. *Praktek Penyelenggaraan Pemerintahan Di Daerah*. Jakarta: Bina Aksara.